



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA**

Jangka Waktu Penilaian
Triwulan IV
Kecamatan Kiarapedes

| | |
|-------------------|--|
| Nama | RIDWAN, SH. |
| NIP | 198306182008011003 |
| Pangkat/Gol Ruang | PENATA MUDA TK I, III/b |
| Jabatan | KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL |
| Unit Kerja | Kecamatan Kiarapedes |

Kecamatan Kiarapedes
Tahun 2023



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : Triwulan IV**

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : RIDWAN, SH.
NIP : 198306182008011003
PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK I, III/b
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA : Kecamatan Kiarapedes

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
NIP : 197409091994121001
PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA TK I IV/b
JABATAN : CAMAT KIARAPEDES
UNIT KERJA : Kecamatan Kiarapedes

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

Kecamatan Kiarapedes

| NO | | PEGAWAI YANG DINILAI | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|----|--------------------|-----------------------------------|----|-------------------------|----------------------------|
| 1 | NAMA | RIDWAN, SH. | 1 | NAMA | H. HELMI SETIAWAN, AP, MM. |
| 2 | NIP | 198306182008011003 | 2 | NIP | 197409091994121001 |
| 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | PENATA MUDA TK I, III/b | 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | PEMBINA TK I IV/b |
| 4 | JABATAN | KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL | 4 | JABATAN | CAMAT KIARAPEDES |
| 5 | UNIT KERJA | Kecamatan Kiarapedes | 5 | UNIT KERJA | Kecamatan Kiarapedes |

HASIL KERJA

| NO. | RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET |
|-----|--|---------------------|-------|----------------------------|--------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |

A. UTAMA

| | | | | | |
|---|---|--|-----------|---|------|
| 1 | Indek kualitas profesionalitas ASN | Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi kesejahteraan sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang | Kuantitas | Persentase Kinerja bidang kesejahteraan sosial Sesuai prosedur yang berlaku | 100% |
| 2 | Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan | Rencana Kerja dan Data terkait Bidang Kesejahteraan sosial tersusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku | Kuantitas | Persentase Rencana Kegiatan Pembinaan bidang Kesejahteraan sosial | 100% |

| | | | | | |
|---|--|--|-----------|--|------|
| 3 | Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran | Menyelenggarakan kegiatan pembinaan bidang pengendalian bantuan sosial, keagamaan, kesehatan, dan keluarga berencana, sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat; | Kuantitas | Persentase pelaksanaan serta penyelenggaraan kesejahteraan sosial | 100% |
| 4 | persentase perencanaan pembinaan dan ketersediaan data kinerja kecamatan | Layanan administrasi dibidang Kasi kesejahteraan Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang | Kuantitas | Persentase pelayanan administrasi bidang kesejahteraan sosial Sesuai prosedur yang berlaku | 100% |

B. TAMBAHAN

| | | | | | |
|---|--|--|-----------|---|------|
| 1 | Indek kualitas propesionalitas ASN | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan | Kuantitas | Persentase tugas lainnya Sesuai prosedur yang berlaku | 100% |
| 2 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang dibenarkan pimpinan baik lisan maupun tulisan | Menyiapkan bahan bahan pelaksanaan tugas | Kuantitas | Persentase tugas lainnya sesuai prosedur yang berlaku | 100% |

PERILAKU KINERJA

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti | Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan |
| 2 | Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan | Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi |
| 3 | Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik | Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik |

| | | |
|---|--|--|
| 4 | <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif | Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya |
| 5 | <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara | Menjaga rahasia jabatan dan negara |
| 6 | <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif | Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan |
| 7 | <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah |

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pegawai Yang Dinilai



RIDWAN, SH.
198306182008011003

Pejabat Penilai Kinerja



H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
197409091994121001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : Triwulan IV

Kecamatan Kiarapedes

| DUKUNGAN SUMBER DAYA | |
|--------------------------|---|
| 1 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia, anggaran yang memadai, peralatan kerja yang memadai, bimbingan dan pendampingan kontinyu dari atasan, sarana dan prasarana |
| 2 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia, anggaran yang memadai, peralatan kerja yang memadai, bimbingan dan pendampingan kontinyu dari atasan, sarana dan prasarana |
| 3 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia, anggaran yang memadai, peralatan kerja yang memadai, bimbingan dan pendampingan kontinyu dari atasan, sarana dan prasarana |
| 4 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia, anggaran yang memadai, peralatan kerja yang memadai, bimbingan dan pendampingan kontinyu dari atasan, sarana dan prasarana |
| 5 | Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia, anggaran yang memadai, peralatan kerja yang memadai, bimbingan dan pendampingan kontinyu dari atasan, sarana dan prasarana |
| SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN | |
| 1 | Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah dokumen perencanaan bahan-bahan kerja |
| 2 | Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen administrasi hasil |
| 3 | Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen rekomendasi teknis |
| 4 | Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen pelaporan |
| 5 | Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen arsip |
| KONSEKUENSI | |
| 1 | apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka pegawai akan diberikan reward, penilaian kerja yang baik |
| 2 | apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan punishment seperti teguran, bimbingan dari atasan |

Pegawai Yang Dinilai



RIDWAN, SH.

198306182008011003

Purwakarta, 2 Oktober 2023

Pejabat Penilai Kinerja



H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.

197409091994121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Triwulan IV

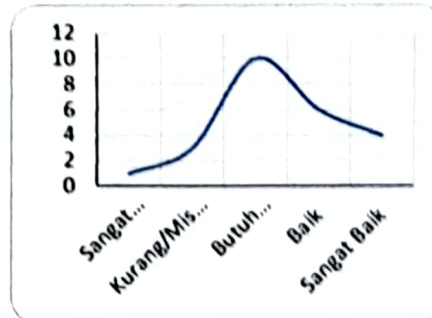
Kecamatan Kiarapedes

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI | | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|----|----------------------|-----------------------------------|----|-------------------------|----------------------------|
| 1 | NAMA | RIDWAN, SH. | 1 | NAMA | H. HELMI SETIAWAN, AP, MM. |
| 2 | NIP | 198306182008011003 | 2 | NIP | 197409091994121001 |
| 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | PENATA MUDA TK I, III/b | 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | PEMBINA TK I IV/b |
| 4 | JABATAN | KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL | 4 | JABATAN | CAMAT KIARAPEDES |
| 5 | UNIT KERJA | Kecamatan Kiarapedes | 5 | UNIT KERJA | Kecamatan Kiarapedes |

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

CUKUP

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

| NO. | RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|-----|--|---------------------|-------|----------------------------|--------|------------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | | | | |

A. UTAMA

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------|--|------|--|
| 1 | Indek kualitas profesionalitas ASN | Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi kesejahteraan sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang | Kuantitas | Persentase Kinerja bidang kesejahteraan sosial Sesuai prosedur yang berlaku | 100% | Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) |
| 2 | Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan | Rencana Kerja dan Data terkait Bidang Kesejahteraan sosial tersusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku | Kuantitas | Persentase Rencana Kegiatan Pembinaan bidang Kesejahteraan sosial | 100% | Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) |
| 3 | Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran | Menyelenggarakan kegiatan pembinaan bidang pengendalian bantuan sosial, keagamaan, kesehatan, dan keluarga berencana, sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat; | Kuantitas | Persentase pelaksanaan serta penyelenggaraan kesejahteraan sosial | 100% | Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) |
| 4 | persentase perencanaan pembinaan dan ketersediaan data kinerja kecamatan | Layanan administrasi dibidang Kasi kesejahteraan Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang | Kuantitas | Persentase pelayanan administrasi bidang kesejahteraan sosial Sesuai prosedur yang berlaku | 100% | Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) |

B. TAMBAHAN

| | | | | | | |
|---|---|--|-----------|---|------|--|
| 1 | Indek kualitas profesionalitas ASN | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan | Kuantitas | Persentase tugas lainnya Sesuai prosedur yang berlaku | 100% | Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) |
| 2 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan | Menyiapkan bahan bahan pelaksanaan tugas | Kuantitas | Persentase tugas lainnya sesuai prosedur yang berlaku | 100% | Terlampir (https://tpp.purwakartakab.go.id/lampiranevaluasi) |

RATING HASIL KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KINERJA

| | | |
|---|--|--|
| 1 | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti | Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan |
| 2 | <p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan | Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi |
| 3 | <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik | Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik |
| 4 | <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif | Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara | Menjaga rahasia jabatan dan negara |
| 6 | <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif | Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan |
| 7 | <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah |

RATING PRILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

RATING KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pegawai Yang Dinilai


RIDWAN, SH.
 198306182008011003

Pejabat Penilai Kinerja


H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
 197409091994121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
Triwulan IV

1 PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA : RIDWAN, SH.
NIP : 198306182008011003
PANGKAT/GOL RUANG : PENATA MUDA TK I, III/b
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
UNIT KERJA : Kecamatan Kiarapedes

2 PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
NIP : 197409091994121001
PANGKAT/GOL RUANG : PEMBINA TK I IV/b
JABATAN : CAMAT KIARAPEDES
UNIT KERJA : Kecamatan Kiarapedes

3 ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA : RAHMAT HERIANSYAH, S.SOS, M.SI
NIP : 196811071990101001
PANGKAT/GOL RUANG : Pembina Utama Muda IV/c
JABATAN : ASISTEN SEKDA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

4 EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : CUKUP
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai

RIDWAN, SH
NIP. 198306182008011003

Purwakarta, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

H. HELMI SETIAWAN, AP, MM.
197409091994121001